



Direzione Risorse Umane e Organizzazione

ACCORDO SINDACALE

Oggetto: REGOLAMENTO PER L'ORARIO AGEVOLATO A FAVORE DI PADRI LAVORATORI E MADRI LAVORATRICI

Le parti

Visto l'art. 49, comma 5 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Università siglato in data 9.08.2000;

Visto l'art. 15 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Università siglato in data 27.01.2005;

Visto l'art. 51, comma 2 del DPR n. 917/1986 (TUIR)

Considerata l'opportunità da parte dell'Amministrazione di attivare, nell'ambito delle proprie disponibilità e con modalità disciplinate in sede di contrattazione integrativa, iniziative a favore dei lavoratori quali: convenzioni in materia di trasporti, assistenza sanitaria, istituzione di asili nido e sussidi economici;

CONVENGONO

sui criteri e sulle modalità di attuazione di cui al regolamento per la concessione dell'orario agevolato a favore di padri lavoratori e madri lavoratrici, in allegato.

Trento, 30 gennaio 2007

La delegazione di parte pubblica
sottoscritto

La delegazione di parte sindacale

OO.SS:

FLC-CGIL
sottoscritto

CISL
sottoscritto

UIL.PAUR
sottoscritto

SNALS
sottoscritto

CISAL Università
sottoscritto

R.S.U.
sottoscritto



Direzione Risorse Umane e Organizzazione

**REGOLAMENTO PER L'ORARIO AGEVOLATO A FAVORE DI PADRI LAVORATORI E MADRI
LAVORATRICI**

Art. 1 - Premessa

L'articolazione dell'orario per madri lavoratrici e padri lavoratori risponde all'obiettivo di dare attuazione a quanto previsto dai commi 6 e 7 dell'art. 7 CCNL 2003 in ricezione della legge 8 marzo 2000 n. 53 "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione e per il coordinamento dei tempi delle città", in particolare l'art. 9 "Misure a sostegno della flessibilità di orario", ovvero a conciliare tempo di vita e di lavoro.

Art. 2 – Articolazione orario

Il profilo orario è articolato su 4 rientri con pausa pranzo minima di 10 minuti (con orario obbligatorio fino alle 15.30), secondo la seguente distribuzione:

Orario con 4 rientri (4 giorni da 7.30) con fascia obbligatoria pomeridiana anticipata

| | | |
|-----------------------------|----------------------|---|
| <i>orario continuato</i> | <i>07.45 - 09.00</i> | <i>flessibile</i> |
| <i>(1 giorno da 6 ore):</i> | <i>09.00 - 13.45</i> | <i>obbligatorio</i> |
| | <i>13.45 - 15.00</i> | <i>flessibile (fascia di flessibilità indicativa)</i> |

| | | |
|--------------------------------------|----------------------|---|
| <i>orario spezzato con 4 rientri</i> | <i>07.45 - 09.00</i> | <i>flessibile</i> |
| <i>(4 giorni da 7.30 ore):</i> | <i>09.00 - 12.45</i> | <i>obbligatorio</i> |
| | <i>12.45 - 14.30</i> | <i>flessibile (con pausa minima di 10')</i> |
| | <i>14.30 - 15.30</i> | <i>obbligatorio</i> |
| | <i>15.30 - 18.45</i> | <i>flessibile (fascia di flessibilità indicativa)</i> |

In caso di utilizzo della tessera lunch-tronic, rimangono valide le modalità di presenza al lavoro dopo la pausa, vale a dire due ore lavorate dopo la timbratura di rientro dalla pausa pranzo.

Art. 3 - Destinatari

- Possono beneficiare dell'orario ridotto agevolato i padri lavoratori e le madri lavoratrici con figli fino al compimento del 14° anno d'età. La concessione del beneficio decade al compimento del 14° anno di età del figlio.
- Nel caso in cui entrambi i genitori siano dipendenti dell'Università degli Studi di Trento, la concessione è riservata ad un solo genitore che ne potrà beneficiare anche in forma alternata. In questo caso, l'orario agevolato dovrà essere adottato dal genitore lavoratore per un periodo minimo di sei mesi.

Art. 4 - Modalità di gestione

- Il dipendente interessato, e in possesso dei requisiti richiesti, inoltra domanda scritta alla Direzione Risorse Umane e Organizzazione, e per conoscenza al proprio responsabile diretto, 30 giorni prima dell'entrata in vigore dell'orario agevolato individuale.



Direzione Risorse Umane e Organizzazione

- Al fine di garantire il corretto svolgimento delle attività all'interno delle strutture - in particolare laddove vi siano esigenze orarie di apertura al pubblico - il Responsabile, di concerto con il Dirigente della Direzione Risorse Umane e Organizzazione, verifica la compatibilità dell'orario agevolato con le esigenze di servizio, tenendo eventualmente conto delle priorità indicate dal CCNL biennio economico 2000/2001 art. 7 (figli di età inferiore agli 8 anni).
- Il dirigente della Direzione Risorse Umane e Organizzazione comunica quindi all'interessato l'accoglimento dell'istanza o le motivazioni di un'eventuale incompatibilità, ovvero quale sia la ragione del grave e non risolvibile pregiudizio al funzionamento della struttura che tale orario comporta. In quest'ultimo caso, verifica l'opportunità di procedere a mobilità interna, sentito l'interessato e nel pieno rispetto delle mansioni proprie del livello di inquadramento e della professionalità acquisita dallo stesso.
- Il dirigente della Direzione Risorse Umane e Organizzazione comunica per iscritto, entro 30 giorni dalla data di ricezione della domanda, le proprie determinazioni. Decorso detto termine la domanda si intende accolta.
- L'utilizzo dell'orario agevolato all'interno delle singole strutture è oggetto di informazione periodica alle OO.SS e R.S.U. e al Comitato Pari Opportunità.